



PERATURAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGELOLAAN TENAGA AHLI DAN STAF ADMINISTRASI ANGGOTA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam menjalankan fungsi konstitusionalnya, diperlukan adanya dukungan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- b. bahwa agar dukungan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terlaksana dengan efektif dan efisien diperlukan adanya pengaturan mengenai pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 304 Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib, perlu

membentuk Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- d. bahwa Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia masih belum dapat mengatasi permasalahan dan perkembangan kebutuhan dalam pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6187);
  - 2. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1607), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 2 Tahun 2018 tentang

Perubahan Ketiga atas Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1752);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT TENTANG PENGELOLAAN TENAGA AHLI DAN STAF ADMINISTRASI ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan DPR ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Perwakilan Rakyat yang selanjutnya disingkat DPR adalah Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Anggota DPR yang selanjutnya disebut Anggota adalah wakil rakyat yang telah bersumpah atau berjanji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dalam melaksanakan tugasnya sungguh memperhatikan kepentingan rakyat.
3. Tenaga Ahli DPR yang selanjutnya disebut Tenaga Ahli adalah bagian dari sistem pendukung DPR dengan keahlian tertentu yang direkrut secara khusus oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi untuk memberikan dukungan keahlian atau substansi pada Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, atau Fraksi di DPR yang secara administrasi ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal.
4. Staf Administrasi Anggota adalah bagian dari sistem pendukung DPR yang direkrut secara khusus oleh Anggota untuk memberikan dukungan teknis administratif kepada Anggota yang secara administratif ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal.

5. Sekretariat Jenderal adalah sistem Pendukung DPR yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang administrasi dan persidangan.
6. Sekretaris Jenderal adalah pejabat yang memimpin Sekretariat Jenderal DPR.
7. Alat Kelengkapan DPR yang selanjutnya disebut Alat Kelengkapan Dewan adalah unsur DPR yang mendukung fungsi serta tugas dan wewenang DPR.
8. Fraksi adalah pengelompokan Anggota berdasarkan konfigurasi partai politik hasil pemilihan umum.
9. Badan Urusan Rumah Tangga adalah Alat Kelengkapan Dewan yang bersifat tetap yang bertugas menetapkan kebijakan kerumahtanggaan DPR.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota bertujuan mengatur:
  - a. perekrutan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota agar diperoleh Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang memiliki kompetensi dan integritas dalam memberikan dukungan keahlian, administrasi, atau teknis baik bagi Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, maupun Fraksi dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
  - b. penilaian kinerja Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dalam memberikan dukungan keahlian, administrasi, atau teknis, baik bagi Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, maupun Fraksi dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
  - c. pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota; dan
  - d. hak dan kewajiban bagi Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
- (2) Sasaran Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota untuk mewujudkan:

- a. sistem pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
- b. Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang kompeten, profesional, dan berintegritas;
- c. peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota terhadap pelaksanaan tugas DPR; dan
- d. kepastian pelaksanaan hak dan kewajiban Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota.

### Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota meliputi perekrutan, pengangkatan, tugas dan mekanisme kerja, penilaian kinerja, hak dan kewajiban, larangan, pemberhentian, serta penggantian.

## BAB II

### PEREKRUTAN TENAGA AHLI DAN STAF ADMINISTRASI ANGGOTA

#### Bagian Kesatu

#### Formasi Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota

### Pasal 4

- (1) Tenaga Ahli terdiri atas:
  - a. Tenaga Ahli Anggota;
  - b. Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan; dan
  - c. Tenaga Ahli Fraksi.
- (2) Formasi Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Tenaga Ahli Anggota berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang untuk setiap Anggota sesuai dengan ruang lingkup tugas DPR;
  - b. Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan berjumlah paling sedikit 10 (sepuluh) orang untuk setiap Alat Kelengkapan Dewan kecuali Badan Legislasi paling sedikit 15 (lima belas) orang; dan

- c. Tenaga Ahli Fraksi pada setiap Fraksi berjumlah paling sedikit sejumlah Alat Kelengkapan Dewan dan mendapat tambahan secara proporsional berdasarkan jumlah Anggota pada setiap Fraksi.
- (3) Perubahan formasi Tenaga Ahli di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Badan Urusan Rumah Tangga.

#### Pasal 5

Setiap Anggota didukung oleh paling sedikit 2 (dua) orang Staf Administrasi Anggota.

#### Pasal 6

Sebagian Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan Pasal 5 dapat ditugaskan di daerah pemilihan Anggota yang bersangkutan.

### Bagian Kedua

#### Persyaratan

#### Pasal 7

- (1) Untuk dapat direkrut sebagai Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan sebagai Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
  - c. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil/anggota Tentara Nasional

Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;

- d. sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter rumah sakit;
  - e. bersedia diberhentikan jika melakukan pelanggaran tata tertib yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani;
  - f. bersedia diberhentikan sewaktu-waktu apabila terjadi pergantian antarwaktu Anggota, atau Anggota meninggal dunia, atau atas permintaan Anggota yang bersangkutan yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani, bagi Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota;
  - g. bersedia diberhentikan sewaktu-waktu atas permintaan pimpinan Alat Kelengkapan Dewan yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani, bagi Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan;
  - h. bersedia diberhentikan sewaktu-waktu atas permintaan pimpinan Fraksi yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani, bagi Tenaga Ahli Fraksi;
  - i. tidak merangkap pekerjaan pada instansi/lembaga lain yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang telah ditandatangani; dan
  - j. menandatangani pakta integritas.
- (3) Persyaratan khusus bagi calon Tenaga Ahli Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. berpendidikan strata dua (S2) dengan Indeks Prestasi Kumulatif paling rendah 3.00 (tiga koma nol nol) dari perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi swasta, atau perguruan tinggi luar negeri yang terakreditasi oleh badan yang melakukan akreditasi perguruan tinggi secara nasional atau paling rendah strata satu (S1) dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun;

- b. berusia paling tinggi 62 (enam puluh dua) tahun; dan
- c. dapat mengoperasikan komputer, baik aplikasi maupun internet.

(4) Persyaratan khusus bagi calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. berpendidikan paling rendah strata dua (S2) dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dari perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi swasta, atau perguruan tinggi luar negeri yang terakreditasi oleh badan yang melakukan akreditasi perguruan tinggi secara nasional dengan ketentuan:

1. Komisi I bidang pertahanan, luar negeri, dan informasi, yaitu strata dua (S2) ilmu politik, ilmu komunikasi dan hubungan internasional, ilmu pertahanan, ilmu intelegen, ilmu teknologi informasi, ilmu teknologi nano, ilmu komunikasi, Ilmu telekomunikasi, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
2. Komisi II bidang pemerintahan dalam negeri, sekretariat negara, dan pemilu, yaitu strata dua (S2) ilmu politik, ilmu pemerintahan dan administrasi, ilmu statistik, ilmu kependudukan, ilmu pemerintahan desa, ilmu sosial ekonomi, ilmu pertanahan dan tata ruang, ilmu komunikasi, ilmu kearsipan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
3. Komisi III bidang hukum, hak asasi manusia, dan keamanan, yaitu strata dua (S2) ilmu hukum, ilmu pertahanan keamanan, ilmu studi hak asasi manusia dan humaniter, ilmu sosiologi hukum, ilmu kriminologi, ilmu mengenai terorisme, ilmu komunikasi, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
4. Komisi IV bidang lingkungan hidup, pertanian, pangan, dan maritim, yaitu strata dua (S2) ilmu pertanian, ilmu kehutanan, ilmu kelautan, ilmu

- lingkungan hidup, ilmu manajemen, ilmu industri pangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
5. Komisi V bidang infrastruktur dan perhubungan yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi (termasuk manajemen transportasi), ilmu teknik sipil dan lingkungan, ilmu arsitektur, ilmu perencanaan dan pengembangan kebijakan publik, ilmu geofisika, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  6. Komisi VI bidang industri, investasi, dan persaingan usaha, yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi, ilmu akuntansi, ilmu manajemen, ilmu hukum, ilmu teknik industri, ilmu industri makanan dan minuman, ilmu mengenai ekonomi kreatif, ilmu telekomunikasi, ilmu administrasi bisnis/niaga, ilmu mengenai pasar modal, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  7. Komisi VII bidang energi, riset, dan teknologi yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi, ilmu teknik geologi dan ilmu lingkungan hidup, teknik pertambangan dan perminyakan, ilmu teknologi dan kebumihan, ilmu teknik geodesi, ilmu teknik elektro, ilmu mengenai energi (tenaga surya, angin, air dan panas bumi), ilmu mengenai bioteknologi, ilmu pendidikan/pedagogi, ilmu teknik nuklir, ilmu teknologi nano, ilmu penerbangan dan keantariksaan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  8. Komisi VIII bidang agama dan sosial, yaitu strata dua (S2) ilmu agama, ilmu sosiologi, ilmu antropologi, ilmu psikologi, ilmu kajian perempuan dan anak, ilmu geologi dan vulkanologi, ilmu kesejahteraan sosial, ilmu astronomi, ilmu statistik dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  9. Komisi IX bidang kesehatan dan ketenagakerjaan, yaitu strata dua (S2) ilmu kedokteran, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu mengenai

- ketenagakerjaan, ilmu kependudukan, ilmu hukum, ilmu gizi, ilmu farmasi, ilmu administrasi negara, ilmu politik pemerintahan, ilmu manajemen rumah sakit, ilmu mengenai keperawatan dan kebidanan, ilmu statistik, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
10. Komisi X bidang pendidikan, olah raga dan sejarah, yaitu strata dua (S2) ilmu pendidikan, ilmu pariwisata, ilmu Perpustakaan, ilmu sosiologi, ilmu antropologi, ilmu mengenai keolahragaan, ilmu kearsipan, ilmu sejarah, ilmu sinematografi, ilmu seni budaya, ilmu mengenai ekonomi kreatif, ilmu bahasa, ilmu statistik, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  11. Komisi XI bidang keuangan dan perbankan, yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi makro dan mikro, ilmu moneter, ilmu mengenai perpajakan, ilmu mengenai perasuransian, ilmu mengenai perbankan, ilmu perencanaan pembangunan, ilmu manajemen, ilmu statistik, ilmu kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu mengenai pasar modal, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  12. Pimpinan DPR, yaitu strata dua (S2) yang disesuaikan dengan pembidangan dan kebutuhan pimpinan masing-masing;
  13. Badan Anggaran, yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi makro dan mikro, ilmu moneter, ilmu mengenai perpajakan, ilmu mengenai perbankan, ilmu perencanaan pembangunan, ilmu manajemen, ilmu statistik, ilmu kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu mengenai pasar modal, ilmu mengenai ekonomi kreatif, ilmu mengenai kemaritiman, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  14. Badan Urusan Rumah Tangga yaitu yang diutamakan strata dua (S2) ilmu ekonomi (manajemen keuangan, akuntansi dan kebijakan

- publik), ilmu teknik sipil, ilmu teknik elektro, ilmu mengenai teknologi informasi, ilmu mengenai arsitektur dan desain interior, ilmu gizi, ilmu mengenai kesehatan dan olahraga, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
15. Badan Kerja Sama Antar-Parlemen, yaitu diutamakan strata dua (S2) ilmu hubungan internasional, bahasa dan sastra asing (Inggris, Arab, Mandarin, Jepang, Prancis, dan Spanyol), ilmu hukum, ilmu ekonomi internasional, ilmu manajemen marketing, ilmu penanaman modal, ilmu pariwisata, ilmu komunikasi, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  16. Badan Legislasi, yaitu diutamakan strata dua (S2) ilmu hukum, ilmu politik, ilmu sosiologi, ilmu ekonomi, ilmu antropologi, ilmu filsafat, ilmu bahasa/linguistik, ilmu agama, ilmu studi hak asasi manusia dan humaniter, ilmu kriminologi, ilmu komunikasi, ilmu mengenai ketahanan nasional, ilmu mengenai teknologi, ilmu teknik sipil, ilmu mengenai lingkungan hidup, ilmu mengenai ketenagakerjaan, ilmu mengenai sumber daya alam, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  17. Mahkamah Kehormatan Dewan, yaitu strata dua (S2) ilmu hukum, ilmu agama, ilmu filsafat, ilmu kriminologi, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan;
  18. Badan Akuntabilitas dan Keuangan Negara, yaitu strata dua (S2) ilmu ekonomi (manajemen keuangan, akuntansi dan kebijakan publik), ilmu ekonomi makro dan mikro, ilmu moneter, ilmu mengenai perpajakan, ilmu mengenai perbankan, ilmu perencanaan pembangunan, ilmu statistik, ilmu mengenai pasar modal, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; dan
  19. Badan Musyawarah, yaitu strata dua (S2) ilmu

politik, ilmu hukum, ilmu ekonomi (manajemen keuangan, akuntansi dan kebijakan publik), ilmu hubungan internasional, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan.

- b. menguasai bahasa Inggris, baik secara lisan maupun tulisan dengan menunjukkan hasil *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) paling rendah 500 (lima ratus) yang dikeluarkan oleh institusi resmi paling lama 1 (satu) tahun terakhir, khusus untuk dukungan keahlian di Badan Kerja Sama Antar-Parlemen dengan menunjukkan hasil *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) paling rendah 550 (lima ratus lima puluh) yang dikeluarkan oleh institusi resmi paling lama 1 (satu) tahun terakhir;
  - c. berusia paling tinggi 62 (enam puluh dua) tahun;
  - d. dapat mengoperasikan komputer, baik aplikasi maupun internet;
  - e. memiliki pengetahuan dan wawasan tentang DPR dan keparlemenan; dan
  - f. mengikuti penilaian bagi calon Tenaga Ahli yang dilakukan oleh lembaga penilai.
- (5) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi calon Tenaga Ahli Fraksi meliputi:
- a. berpendidikan paling rendah strata dua (S2) dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dari perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi swasta, perguruan tinggi luar negeri yang terakreditasi oleh badan yang melakukan akreditasi perguruan tinggi secara nasional atau strata satu (S1) dengan pengalaman khusus di bidang tertentu paling singkat 5 (lima) tahun;
  - b. memiliki kemampuan menganalisa permasalahan/isu strategis dalam bentuk lisan dan tulisan;
  - c. menguasai bahasa Inggris, baik secara lisan maupun tulisan dengan menunjukkan hasil *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan nilai paling rendah 450 (empat ratus lima puluh) yang dikeluarkan dari

institusi resmi paling lama 1 (satu) tahun terakhir;  
d. berusia paling tinggi 62 (enam puluh dua) tahun; dan  
e. dapat mengoperasikan komputer, baik aplikasi maupun internet.

- (6) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi calon Staf Administrasi Anggota meliputi:
- a. berpendidikan paling rendah diploma tiga (D3) dengan IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) dari perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi swasta, atau perguruan tinggi luar negeri yang terakreditasi oleh badan yang melakukan akreditasi perguruan tinggi secara nasional;
  - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 60 (enam puluh) tahun; dan
  - c. dapat mengoperasikan komputer, baik aplikasi maupun internet.

### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Perekrutan

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 8

- (1) Perekrutan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh:
- a. Anggota untuk Tenaga Ahli Anggota;
  - b. pimpinan Alat Kelengkapan Dewan untuk Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan; dan
  - c. pimpinan Fraksi untuk Tenaga Ahli Fraksi.
- (2) Perekrutan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Anggota yang bersangkutan.

Pasal 9

Perekrutan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. pemberitahuan kepada Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, dan Fraksi oleh Sekretariat Jenderal;
- b. pengumuman pengadaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota oleh Sekretariat Jenderal;
- c. seleksi administrasi;
- d. penilaian (*assesment*) bagi Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan;
- e. wawancara; dan
- f. hasil perekrutan oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, dan pimpinan Fraksi direkomendasikan untuk ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 10

Pelaksanaan perekrutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 secara administratif dibantu oleh Sekretariat Jenderal.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Jenderal memberitahukan kepada Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, dan Fraksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mengenai waktu, formasi, mekanisme, dan persyaratan perekrutan Tenaga Ahli, serta Staf Administrasi Anggota.
- (2) Sekretaris Jenderal mengumumkan pengadaan Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan melalui laman DPR.

Pasal 12

- (1) Terhadap calon Tenaga Ahli Anggota, calon Tenaga Ahli Fraksi, dan calon Staf Administrasi Anggota, dilakukan seleksi administrasi dan wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dan huruf e oleh:

- a. Anggota, untuk Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota; dan
  - b. pimpinan Fraksi, untuk Tenaga Ahli Fraksi.
- (2) Terhadap calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan, dilakukan seleksi administrasi, penilaian, dan wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c sampai dengan huruf e oleh pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.
  - (3) Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, dan pimpinan Fraksi dapat menugasi Sekretariat Jenderal DPR untuk melakukan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

#### Paragraf 2

#### Seleksi Administrasi dan Wawancara Tenaga Ahli Anggota

#### Pasal 13

- (1) Calon Tenaga Ahli Anggota yang memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) menyampaikan lamaran kepada Anggota.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi administrasi terhadap calon Tenaga Ahli Anggota berdasarkan persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).
- (3) Anggota melakukan wawancara terhadap calon Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Anggota menyampaikan nama calon Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretariat Jenderal untuk penetapan disertai dengan kelengkapan dokumen persyaratan.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal seleksi administrasi dan wawancara ditugaskan kepada Sekretariat Jenderal sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Sekretariat Jenderal melakukan seleksi administrasi dan wawancara.

- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Anggota.
- (3) Seleksi administrasi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara *mutatis mutandis* dengan seleksi administrasi dan wawancara yang dilakukan oleh Anggota.

### Paragraf 3

#### Seleksi Administrasi, Penilaian, dan Wawancara Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan

### Pasal 15

- (1) Calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan yang memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) menyampaikan lamaran kepada pimpinan Alat Kelengkapan Dewan dengan melakukan registrasi daring pada laman DPR.
- (2) Pimpinan Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi administrasi terhadap calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan berdasarkan persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).

### Pasal 16

- (1) Calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan yang lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mengikuti penilaian (*assessment*) pada lembaga penilai independen yang terakreditasi.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui:
  - a. kompetensi dan kemampuan intelektual dalam mengidentifikasi dan menganalisis suatu

permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi Alat Kelengkapan Dewan di DPR melalui tes potensi akademik; dan

b. sikap kerja dan kepribadian melalui wawancara.

- (3) Penentuan lembaga penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.

#### Pasal 17

- (1) Pimpinan Alat Kelengkapan Dewan melakukan wawancara terhadap calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).
- (2) Pimpinan Alat Kelengkapan Dewan menentukan nama calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan yang diterima berdasarkan hasil wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pimpinan Alat Kelengkapan Dewan menyampaikan nama calon Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Sekretariat Jenderal untuk pengangkatan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal seleksi administrasi, penilaian, dan wawancara ditugaskan kepada Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Sekretariat Jenderal melakukan seleksi administrasi, penilaian, dan wawancara.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.
- (3) Seleksi administrasi, penilaian, dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara *mutatis mutandis* dengan seleksi administrasi, penilaian,

dan wawancara yang dilakukan oleh pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.

#### Paragraf 4

Seleksi Administrasi dan Wawancara Tenaga Ahli Fraksi

#### Pasal 19

- (1) Calon Tenaga Ahli Fraksi yang memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) menyampaikan lamaran kepada pimpinan Fraksi.
- (2) Pimpinan Fraksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi administrasi terhadap calon Tenaga Ahli Fraksi berdasarkan persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5).
- (3) Pimpinan Fraksi melakukan wawancara terhadap calon Tenaga Ahli Fraksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pimpinan Fraksi menentukan nama calon Tenaga Ahli Fraksi yang diterima berdasarkan hasil wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pimpinan Fraksi menyampaikan nama calon Tenaga Ahli Fraksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Sekretariat Jenderal untuk pengangkatan disertai dengan kelengkapan dokumen persyaratan.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal seleksi administrasi dan wawancara ditugaskan kepada Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Sekretariat Jenderal melakukan seleksi administrasi dan wawancara.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pimpinan Fraksi.
- (3) Seleksi administrasi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara *mutatis mutandis*

dengan seleksi administrasi dan wawancara yang dilakukan oleh pimpinan Fraksi.

Paragraf 5

Seleksi Administrasi dan Wawancara  
Staf Administrasi Anggota

Pasal 21

- (1) Calon Staf Administrasi Anggota yang memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) menyampaikan lamaran kepada Anggota.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi administrasi terhadap calon Staf Administrasi Anggota berdasarkan persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6).

Pasal 22

- (1) Anggota melakukan wawancara terhadap calon Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).
- (2) Anggota menentukan nama calon Staf Administrasi Anggota yang diterima berdasarkan hasil wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Fraksi yang bersangkutan untuk diketahui.
- (3) Anggota menyampaikan nama calon Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Sekretariat Jenderal untuk pengangkatan disertai dengan kelengkapan dokumen persyaratan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal seleksi administrasi dan wawancara ditugaskan kepada Sekretariat Jenderal sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Sekretariat Jenderal melakukan seleksi administrasi dan wawancara.

- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Anggota.
- (3) Seleksi administrasi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara *mutatis mutandis* dengan seleksi administrasi dan wawancara yang dilakukan oleh Anggota.

### BAB III

#### PENGANGKATAN TENAGA AHLI DAN STAF ADMINISTRASI ANGGOTA

##### Pasal 24

- (1) Calon Tenaga Ahli dan calon Staf Administrasi Anggota yang telah memenuhi proses seleksi administrasi, penilaian (*assessment*), dan/atau wawancara dan dinyatakan diterima oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi direkomendasikan untuk diangkat menjadi Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang ditetapkan melalui keputusan Sekretaris Jenderal.
- (2) Sebelum diterbitkan keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang dinyatakan diterima harus melakukan pendaftaran ulang.

##### Pasal 25

- (1) Proses pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui laman sistem informasi pegawai pemerintah non-pegawai negeri DPR.
- (3) Untuk melakukan pendaftaran ulang, calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota harus menyerahkan fotokopi kartu tanda penduduk, ijazah dan transkrip

nilai yang telah dilegalisir kepada unit yang mengelola Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota untuk mendapatkan *personal identification number* (PIN).

- (4) Setelah mendapatkan *personal identification number* (PIN), Calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota mengisi formulir data diri dan melengkapi persyaratan yang ditentukan dalam laman sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang telah mengisi formulir data diri dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menyerahkan formulir data diri dan persyaratan untuk dilakukan verifikasi oleh unit yang mengelola Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota.
- (6) Formulir data diri dan kelengkapan persyaratan yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada Sekretaris Jenderal.
- (7) Calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota mengunggah formulir data diri dan kelengkapan persyaratan yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ke dalam laman sistem informasi pegawai pemerintah non-pegawai negeri DPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 26

Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) berupa:

- a. fotokopi ijazah yang telah dilegalisir stempel;
- b. fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisir stempel;
- c. surat keterangan catatan kepolisian;
- d. tanda bukti berbadan sehat dan surat keterangan bebas narkoba dari dokter rumah sakit;
- e. fotokopi kartu tanda penduduk;
- f. surat pernyataan bukan calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil, atau pegawai badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah yang telah ditandatangani di atas materai;

- g. pasfoto ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 4 (empat) lembar berwarna dengan latar belakang putih;
- h. surat pernyataan mengenai kesediaan melaksanakan tugas yang telah ditandatangani di atas meterai;
- i. surat pernyataan pakta integritas yang telah ditandatangani di atas meterai;
- j. surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga;
- k. surat pernyataan mengenai kesediaan tidak mendapatkan kompensasi jika diberhentikan karena terbukti melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang telah ditandatangani di atas meterai;
- l. surat pernyataan mengenai kesediaan tidak mengundurkan diri karena alasan pindah pekerjaan dalam waktu paling sedikit 6 (enam) bulan terhitung sejak keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 yang telah ditandatangani di atas meterai;
- m. fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- n. fotokopi kartu keluarga;
- o. sertifikat hasil *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) bagi Tenaga Ahli Fraksi dan Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan;
- p. fotokopi rekening bank yang ditentukan; dan
- q. fotokopi kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan bagi yang sudah memiliki.

#### Pasal 27

Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota yang dipekerjakan kembali oleh Anggota yang sama pada periode keanggotaan berikutnya cukup melakukan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan melakukan pembaharuan data yang dibutuhkan untuk kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

Pasal 28

Calon Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang tidak melakukan atau terlambat melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 29

Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) berlaku untuk satu periode masa keanggotaan DPR.

Pasal 30

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang telah ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal wajib mengikuti orientasi yang diselenggarakan Sekretariat Jenderal.
- (2) Materi muatan orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi tugas dan fungsi DPR, mekanisme kerja, peran, tugas, dan etika kerja Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota, serta materi lain yang dibutuhkan.

BAB IV

TUGAS DAN MEKANISME KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota

Pasal 31

Tenaga Ahli Anggota bertugas:

- a. mendampingi Anggota dalam rapat komisi atau alat Kelengkapan Dewan dengan mitra kerja, kecuali dinyatakan tertutup;
- b. menyusun telaah, kajian, analisis bagi Anggota terkait isu yang berkembang di daerah pemilihan Anggota;
- c. menyusun telaah dan analisis berkaitan dengan fungsi DPR di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan;

- d. menyiapkan bahan untuk keperluan kunjungan kerja Anggota;
- e. mendampingi Anggota dalam melaksanakan kunjungan kerja ke daerah pemilihan;
- f. membuat laporan hasil kunjungan kerja dan laporan pertanggungjawaban keuangan kunjungan kerja;
- g. menghimpun aspirasi masyarakat untuk disampaikan kepada Anggota;
- h. mengikuti perkembangan isu strategis yang dapat mempengaruhi kinerja DPR;
- i. memberikan masukan kepada Anggota; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Anggota secara berkala.

#### Pasal 32

Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan dalam mendukung pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas Alat Kelengkapan Dewan yang bersangkutan, bertugas:

- a. mendampingi rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- b. menyusun telaah dan analisis berkaitan dengan fungsi DPR di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan;
- c. menyiapkan bahan untuk keperluan Alat Kelengkapan Dewan;
- d. membantu menyiapkan simpulan rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- e. membantu melakukan verifikasi sesuai dengan tugas Alat Kelengkapan Dewan;
- f. mendampingi Alat Kelengkapan Dewan dalam melaksanakan kunjungan kerja dan membuat laporan hasil kunjungan kerja;
- g. menghimpun aspirasi masyarakat untuk disampaikan kepada Alat Kelengkapan Dewan;
- h. mengikuti perkembangan isu strategis yang dapat mempengaruhi kinerja DPR;
- i. memberikan masukan kepada pimpinan Alat Kelengkapan Dewan; dan

- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Alat Kelengkapan Dewan secara berkala.

### Pasal 33

Tenaga Ahli Fraksi bertugas:

- a. mendampingi rapat Fraksi;
- b. menyusun telaah dan analisis berkaitan dengan fungsi DPR dibidang legislasi, anggaran, dan pengawasan;
- c. menyiapkan bahan untuk keperluan Fraksi;
- d. membantu menyiapkan simpulan rapat Fraksi;
- e. menghimpun aspirasi masyarakat untuk disampaikan kepada Fraksi;
- f. mengikuti perkembangan isu strategis yang dapat mempengaruhi kinerja DPR;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Fraksi;
- h. membuat daftar inventarisasi masalah pembahasan rancangan Undang-Undang;
- i. memberikan masukan kepada pimpinan Fraksi;
- j. membantu pelaksanaan seminar atau lokakarya (*workshop*) yang diselenggarakan oleh Fraksi;
- k. melaporkan hasil tugasnya secara tertulis kepada Fraksi; dan
- l. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan Fraksi secara berkala.

### Pasal 34

Staf Administrasi Anggota dalam memberikan dukungan teknis administrasi kepada Anggota yang bersangkutan, bertugas:

- a. memberikan layanan administrasi kepada Anggota bersangkutan terkait dengan urusan kedewanan, termasuk administrasi keuangan;
- b. mengelola, mengarsipkan, atau menyimpan, dan memelihara surat masuk dan keluar serta dokumen penting milik Anggota yang bersangkutan;

- c. menerima dan menyampaikan informasi dari Sekretariat Jenderal, Fraksi, atau pihak lain yang ditujukan kepada Anggota yang bersangkutan;
- d. menyiapkan keperluan administrasi untuk kepentingan Anggota yang bersangkutan sebelum menghadiri rapat ataupun kegiatan DPR lainnya;
- e. menyiapkan keperluan administrasi untuk kepentingan Anggota yang bersangkutan dalam kunjungan kerja perseorangan ke daerah pemilihan;
- f. menyampaikan surat masuk kepada Anggota yang bersangkutan;
- g. melakukan konfirmasi dan/atau komunikasi serta koordinasi dengan sekretariat Alat Kelengkapan Dewan atau sekretariat Fraksi mengenai acara, kegiatan rapat, atau kunjungan kerja untuk disampaikan kepada Anggota yang bersangkutan;
- h. menyusun jadwal kegiatan kerja Anggota yang bersangkutan;
- i. menyeleksi dan menerima tamu sebelum tamu diterima oleh Anggota yang bersangkutan;
- j. memberitahukan dan mengingatkan anggota yang bersangkutan untuk hadir dalam rapat paripurna, rapat Alat Kelengkapan Dewan, rapat Fraksi, atau rapat lain di luar DPR yang berkaitan tugas Anggota yang bersangkutan;
- k. melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan Anggota yang bersangkutan; dan
- l. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Anggota yang bersangkutan secara berkala.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Kerja Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota

#### Pasal 35

- (1) Dalam tugasnya Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota berkoordinasi dan dapat bekerja sama dengan unit kerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian

DPR, yaitu:

- a. biro yang menyelenggarakan urusan pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
- b. biro yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan untuk kebutuhan administrasi dan keuangan;
- c. pusat yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang legislasi dalam perancangan Undang-Undang untuk kebutuhan penyusunan program legislasi nasional, naskah akademik, rancangan Undang-Undang, dan pembahasan rancangan Undang-Undang, atau diskusi terhadap isu yang berhubungan dengan bidang legislasi;
- d. pusat yang mempunyai tugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang pengawasan dalam pemantauan pelaksanaan Undang-Undang dan dukungan penanganan perkara pengujian Undang-Undang di Mahkamah Konstitusi untuk kebutuhan pemantauan pelaksanaan Undang-Undang;
- e. pusat yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang anggaran dalam penyusunan dan penetapan anggaran untuk kebutuhan dialog atau diskusi terhadap isu yang berhubungan dengan bidang anggaran dan penetapan anggaran;
- f. pusat yang mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR di bidang anggaran dalam pelaksanaan dan pengawasan anggaran untuk kebutuhan dialog atau diskusi terhadap isu yang berhubungan dengan pelaksanaan dan pengawasan anggaran;
- g. pusat yang mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penelitian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR untuk kebutuhan dialog atau diskusi terhadap isu

- yang berhubungan dengan ekonomi, politik dalam negeri, hukum, lingkungan, internasional, kesejahteraan sosial, dan isu strategis menyangkut kedewanan;
- h. biro yang menyelenggarakan urusan hukum dan pengaduan masyarakat untuk kebutuhan dialog atau diskusi terhadap isu yang berhubungan dengan hukum; dan
  - i. sekretariat Alat Kelengkapan Dewan untuk memperoleh bahan rapat yang diminta oleh Anggota.
- (2) Dalam berkoordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota harus memperhatikan standar operasional prosedur (SOP) pada Sekretariat Jenderal dan unit kerja atau bagian yang berhubungan dengan keahlian.

## BAB V PENILAIAN KINERJA

### Pasal 36

- (1) Waktu kerja Tenaga Ahli Anggota, Tenaga Ahli Fraksi, dan Staf Administrasi Anggota ditentukan berdasarkan waktu kerja dan kebutuhan Anggota, dan pimpinan Fraksi.
- (2) Waktu kerja Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan adalah setiap hari kerja kecuali mendapatkan tugas lain dari pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai waktu kerja Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.

### Pasal 37

- (1) Kinerja Tenaga Ahli dinilai dari pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 33 dan waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

- (2) Kinerja Staf Administrasi Anggota dinilai dari pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (3) Penilaian kinerja terkait dengan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh:
  - a. Anggota untuk Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota;
  - b. pimpinan Alat Kelengkapan Dewan untuk Tenaga Ahli Dewan; atau
  - c. pimpinan Fraksi yang bersangkutan untuk Tenaga Ahli Fraksi.

#### Pasal 38

Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 34, dilaporkan kepada Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi.

#### Pasal 39

- (1) Selain penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, penilaian terhadap Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dilakukan berdasarkan prinsip kode etik.
- (2) Ketentuan mengenai kode etik diatur tersendiri dalam Peraturan DPR mengenai kode etik yang paling sedikit memuat nilai dasar, sikap kerja, serta mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja.

#### Pasal 40

Penilaian kinerja terhadap Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dapat dilakukan oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi pada setiap akhir masa persidangan yang mencakup unsur administrasi, substansi dari bahan laporan, sikap, kemampuan, dan pengetahuan.

BAB VI  
HAK, FASILITAS, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 41

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota mempunyai hak keuangan berupa honorarium dan perjalanan dinas sesuai dengan standar biaya keluaran yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Hak keuangan berupa honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang telah melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (3) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota diberikan tunjangan masa kerja berdasarkan masa kerja di DPR sebagai berikut:
  - a. masa kerja 0 (nol) sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - b. masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun;
  - c. lebih dari 10 (sepuluh) tahun masa kerja.
- (4) Pada awal periode keanggotaan, hak keuangan berupa honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dihitung sejak:
  - a. dilantiknya Anggota bagi Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota;
  - b. terbentuknya Alat Kelengkapan Dewan bagi Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan; atau
  - c. terbentuknya Fraksi bagi Tenaga Ahli Fraksi.
- (5) Dalam hal Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota direkrut tidak pada awal periode keanggotaan, diangkat dalam proses penggantian antarwaktu, dan proses penggantian di tengah periode, hak keuangan berupa

honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhitung sejak diterimanya rekomendasi dari Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi yang bersangkutan oleh Sekretariat Jenderal.

- (6) Hak keuangan berupa honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal sesuai dengan tahun anggaran.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tunjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Badan Urusan Rumah Tangga.

#### Pasal 42

- (1) Selain hak keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dapat diberi hak cuti berupa:
  - a. cuti untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam hal telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun secara terus menerus; dan
  - b. cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis kepada Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 43

- (1) Dalam satu periode masa keanggotaan DPR, terdapat paling sedikit 1 (satu) kali kenaikan honorarium.
- (2) Kenaikan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Badan Urusan Rumah Tangga dengan mempertimbangkan faktor inflasi, daya beli, dan indikator ekonomi lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Fasilitas

Pasal 44

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota berhak mendapatkan fasilitas berupa:
  - a. pelayanan kesehatan melalui unit pelayanan kesehatan Sekretariat Jenderal;
  - b. sarana kerja pendukung;
  - c. perlindungan melalui program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial kesehatan dan ketenagakerjaan;
  - d. pengembangan kompetensi;
  - e. tunjangan honorarium ke-13 (ketiga belas); dan
  - f. tunjangan hari raya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mendapatkan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi Sekretariat Jenderal.

Bagian Ketiga

Kewajiban

Pasal 45

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota wajib:
  - a. melaksanakan tugas;
  - b. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. menaati kode etik;
  - d. bekerja dengan penuh pengabdian, jujur, tertib, serta memiliki tanggung jawab yang besar;
  - e. berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR dalam melaksanakan tugas;
  - f. menjauhi dan menghindarkan diri dari hal dan perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota sebagai salah satu unsur pendukung tugas dan fungsi DPR;
  - g. berbagi data, metode, dan gagasan yang lain, kecuali data yang dapat dilindungi sebagai hak kekayaan intelektual; dan

- h. melapor kepada Sekretariat Jenderal dalam hal berhenti sebagai Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota.
- (2) Dalam hal Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota tidak melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota wajib mengembalikan honorarium yang telah diterima melewati batas waktu pemberhentian.

#### Bagian Keempat Larangan

##### Pasal 46

Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dilarang:

- a. merendahkan kewibawaan anggota dan kelembagaan DPR;
- b. menyalahgunakan dan melampaui tugas yang diberikan sebagai Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
- c. membocorkan rahasia rapat DPR yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan harus dirahasiakan;
- d. menyalahgunakan informasi, tugas, dan status untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- e. melakukan kerja sama dengan institusi di dalam negeri dan di luar negeri, baik langsung maupun tidak langsung untuk memberikan dukungan keahlian kepada DPR tanpa persetujuan Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, atau Fraksi bersangkutan;
- f. membuat suasana gaduh, merusak peralatan kantor, mengganggu lingkungan kerja, serta berpakaian tidak rapi dan berperilaku tidak sopan;
- g. melakukan pungutan dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- h. menolak tugas yang menjadi kewajibannya sebagai Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;

- i. merusak atau menghilangkan atau memalsukan surat/dokumen yang sah;
- j. merusak atau menghilangkan barang milik negara yang menimbulkan kerugian negara akibat dari kelalaian atau kesengajaan;
- k. melakukan perbuatan asusila, baik dalam bentuk perbuatan, perkataan, maupun tulisan;
- l. menggunakan nama, lambang, dan kop surat DPR atau Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR tidak sesuai dengan peruntukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang;
- m. menggunakan ruangan, bangunan, dan sarana lain di lingkungan DPR tanpa izin dari pejabat yang berwenang di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR;
- n. menyebarkan gambar, tulisan, dan ideologi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. merangkap status sebagai Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota pada anggota lain, Alat Kelengkapan Dewan lain, atau Fraksi lain;
- p. merangkap pekerjaan atau tugas pada instansi/lembaga lain khusus bagi Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan;
- q. merangkap pekerjaan lain yang mendapatkan honorarium yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
- r. memalsukan tanda tangan Anggota atau orang lain.

#### Bagian Kelima

#### Sanksi Administrasi

#### Pasal 47

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan/atau melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dikenai sanksi:
  - a. teguran dan/atau peringatan;
  - b. penggantian kerugian akibat kerusakan atau kehilangan barang milik negara sebagai akibat

kelalaian atau kesengajaan berdasarkan perhitungan yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal; dan/atau c. pemberhentian sebagai Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota.

- (2) Tenaga Ahli dan/atau Staf Administrasi Anggota yang melanggar ketentuan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c dan Pasal 46 huruf k dikenai sanksi berdasarkan Peraturan DPR yang mengatur mengenai kode etik Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota.
- (3) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, huruf d, huruf g, huruf i, huruf j, huruf n, dan huruf q, dikenai sanksi administrasi berupa pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (4) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dilakukan oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi.
- (5) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.

## BAB VII PEMBERHENTIAN

### Pasal 48

- (1) Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota diberhentikan oleh Anggota yang bersangkutan.
- (2) Tenaga Ahli Alat Kelengkapan Dewan diberhentikan pimpinan Alat Kelengkapan Dewan.
- (3) Tenaga Ahli Fraksi diberhentikan oleh pimpinan Fraksi.

### Pasal 49

- (1) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota dapat diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau

c. diberhentikan.

- (2) Dalam hal Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi segera memberitahukan kepada Sekretaris Jenderal melalui sekretariat Fraksi atau sekretariat Alat Kelengkapan Dewan.
- (3) Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengajukan permohonan kepada Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan surat permintaan Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi kepada Sekretaris Jenderal untuk memberhentikan Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang bersangkutan.
- (5) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c jika:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap sebagai Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota selama 1 (satu) bulan berturut-turut tanpa keterangan apa pun;
  - b. melanggar ketentuan perundang-undangan dan kode etik Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota;
  - c. merangkap menjadi Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota pada Anggota, Alat Kelengkapan Dewan, atau Fraksi lain;
  - d. Anggota yang bersangkutan meninggal dunia atau berhenti sebagai Anggota;
  - e. terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7; atau
  - f. diusulkan oleh Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi yang bersangkutan.

- (6) Dalam hal Anggota yang bersangkutan meninggal dunia atau berhenti sebagai Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, Sekretariat Fraksi dan/atau unit yang mengelola administrasi Anggota menyampaikan pemberitahuan kepada unit yang mengelola administrasi Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota untuk dilakukan proses pemberhentian terhadap Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang bersangkutan.
- (7) Dalam hal Anggota yang bersangkutan berhenti sebagai Anggota karena menduduki jabatan baru, pemberhentian Tenaga Ahli Anggota dan Staf Administrasi Anggota terhitung sejak Keputusan Presiden mengenai pengangkatan Anggota yang bersangkutan dalam jabatan baru.
- (8) Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberi pesangon sesuai dengan keputusan Badan Urusan Rumah Tangga.

#### Pasal 50

- (1) Pemberhentian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a dan huruf b, serta ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f, dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi, kecuali ayat (2) huruf d.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Sekretaris Jenderal paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak rekomendasi pemberhentian diterima oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi, serta Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Pemberhentian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Sekretaris Jenderal yang ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal.
- (2) Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diketahui Anggota yang bersangkutan meninggal dunia atau berhenti sebagai Anggota.

Pasal 52

Terhadap Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota yang diberhentikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa keanggotaan Anggota, tidak dapat dilakukan penggantian dengan Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang baru.

BAB VIII

PENGGANTIAN

Pasal 53

- (1) Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi dapat mengajukan rekomendasi kepada Sekretaris Jenderal untuk proses penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota.
- (2) Penggantian Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam 1 (satu) periode keanggotaan DPR.
- (3) Penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
  - a. merekrut calon Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang baru; atau
  - b. memindahkan jabatan Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang telah ada.
- (4) Penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari jabatan

semula beralih pada jabatan baru dapat dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

- (5) Penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota dengan merekrut calon Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan memberhentikan Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang menjabat sebelumnya.
- (6) Penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota dengan memindahkan jabatan Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang telah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan memberhentikan dari jabatan lama dan mengangkat kembali pada jabatan yang baru dalam waktu yang bersamaan.
- (7) Penggantian Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota pada jabatan yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib mendapat persetujuan dari Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi pada jabatan yang baru.

#### Pasal 54

- (1) Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang menjalani proses penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 wajib melakukan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan memenuhi kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (2) Selain kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Tenaga Ahli atau Staf Administrasi Anggota yang menjalani proses penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan:
  - a. persyaratan persetujuan pemberhentian dari jabatan lama dari Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi; dan

- b. persyaratan persetujuan penerimaan pada jabatan baru dari Anggota, pimpinan Alat Kelengkapan Dewan, atau pimpinan Fraksi.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 55

- (1) Tenaga ahli alat kelengkapan DPR yang telah bekerja 1 (satu) periode masa bakti DPR atau lebih, diangkat kembali menjadi tenaga ahli pada alat kelengkapan DPR yang sama berdasarkan rekomendasi pimpinan alat kelengkapan DPR pada akhir masa bakti DPR yang bersangkutan.
- (2) Pimpinan alat kelengkapan DPR yang baru dapat mengevaluasi kinerja tenaga ahli alat kelengkapan DPR yang telah diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih sejak diangkat.

### Pasal 56

Pada saat Peraturan DPR ini mulai berlaku, Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Tenaga Ahli dan Staf Administrasi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1946), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 57

Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 25 Juli 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

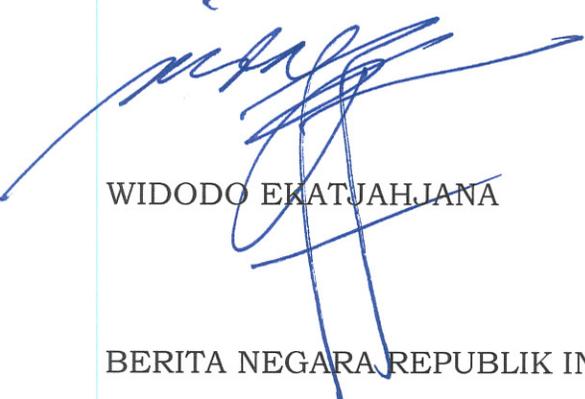
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juli 2019

KETUA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

  
BAMBANG SOESATYO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 September 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 998